红旗出版社

北方中心图书仓储物流业务合作单位

竞争性磋商文件

|  |  |
| --- | --- |
| **采购人：** | **红旗出版社有限责任公司** |

二0二0年七月

目 录

[第一部分 竞争性磋商公告 3](#_Toc22047165)

[第二部分 磋商须知 5](#_Toc22047166)

[一、总则 6](#_Toc22047167)

[二、竞争性磋商文件 7](#_Toc22047168)

[三、响应文件编制要求 8](#_Toc22047169)

[四、响应文件的递交 9](#_Toc22047170)

[五、开启响应文件 10](#_Toc22047171)

[六、磋商人员及相关原则 10](#_Toc22047172)

[七、磋商程序 11](#_Toc22047173)

[八、确定成交供应商 13](#_Toc22047174)

[九、签订合同 14](#_Toc22047175)

[十、终止竞争性磋商采购活动](#_Toc22047176) 14

[第三部分 用户需求书](#_Toc22047177) 15

**一**、项目概况 15

[二、服务内容 1](#_Toc22047178)5

[三、服务要求 1](#_Toc22047179)5

[第四部分 附件](#_Toc22047180) 16

# 第一部分 竞争性磋商公告

为满足我社北方中心2020年至2023年图书仓储物流业务需要，选择确定一家供应商作为战略合作伙伴，承接我社图书出版物的仓储和物流业务，现组织竞争性磋商，欢迎符合条件的供应商参加磋商活动。具体内容如下：

**一、招标内容**

2020年7月至2023年6月红旗出版社有限责任公司北方中心图书仓储物流服务，确定1家成交单位，服务期为3年。

**二、投标企业资质要求**

1.在中国境内注册并具有独立法人资格的合法企业，成立时间不少于3年，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；遵守其他相关管理规定，近三年内无违反国家法律的行为，在经营活动中没有重大违法违规记录，以及法律、行政法规规定的其他条件。

2.具有主管部门核发的《营业执照》、《营业执照副本》、《银行开户许可证》等并年检合格。

3. 具有良好的社会信誉，遵守《中华人民共和国道路运输条例》和其他相关管理规定，近三年内无违反国家法律、运输管理法规的行为。

4.在北京市及周边地区有固定（至少在近五年内不搬迁）的仓储库房，有适应我社图书仓储发运需要的车辆、保险、打包和相关专业技术能力。

5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一标的采购活动。生产型企业生产场地为同一地址的，销售型企业之间股东有关联的，一律视为有直接控股、管理关系。供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将给予列入不良记录名单，且5年内不得参与本公司组织的招标采购活动。

6. 应为增值税一般纳税人，注册资金在400万元以上（含400万元）；

7.本项目不接受联合体投标。

**三、**[**资格证明文件**](#_Toc410734317)

[1. 法人营业执照副本复印件（加盖公章）](#_Toc410734318)

[2. 法定代表人的授权委托书(格式)](#_Toc410734320)

[3. 社会保障资金缴纳记录证明文件](#_Toc410734323)

[4. 招标文件要求的其他资格证明文件](#_Toc410734325)

**四、供应商报名时间及地点和要求：**

1．竞争性磋商文件领取时间：即日起至磋商响应文件递交截止时间止（双休日及法定节假日除外），上午：09：00-11：30，下午：14:00-16:30。

2．地点：北京市丰台区中核路1号赛欧科技园孵化中心3号楼5层

3．磋商响应文件递交截止时间：2020年8月5日（北京时间）。

4. 磋商时间：具体时间另行通知（北京时间）开始。

5、磋商地点：北京市丰台区中核路1号赛欧科技园孵化中心3号楼5层。

6．所有投标书（原件及副本）均需编制页码。投标书中不得有任何涂改。投标方提交所有资格证明资料不得伪造，一经发现，取消其投标资格。

7．必须携带投标方授权代表签署的投标函、承诺书。

**五、其他事项：**

1.本项目公告发布媒体：旗书网（www.hongqipress.com）

2.本项目资格审查方式：资格后审。

**六、联系方式：**

采购人：红旗出版社有限责任公司

地址： 北京市丰台区中核路1号赛欧科技园孵化中心3号楼5层

联系人：张宝明 010-57270296

第二部分 磋商须知

**供应商磋商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **内容** |
| 1 | 项目名称 | 红旗出版社北方中心2020年至2023年图书仓储物流业务 |
| 2 | 项目资金及预算 | 自有资金。 |
| 3 | 供应商资格要求 | 详见本项目竞争性磋商公告供应商的资格要求。 |
| 4 | 响应文件份数 | 正本1份、副本4份。响应文件应采用胶装方式装订成册。 |
| 5 | 磋商保证金 | 无 |
| 6 | 磋商有效期 | 磋商截止时间后90天内有效。 |
| 7 | 答疑截止时间 | 2020年7月31 日17：00时前将问题传真至010-87156516（仅为方便工作之用）。 |
| 8 | 响应文件递交地点 | 单位：红旗出版社有限责任公司地点：北京市丰台区中核路1号赛欧科技园孵化中心3号楼5层 |
| 9 | 提交首次响应文件截止时间 | 2020年8月5日 |
| 10 | 响应文件开启时间 | 具体时间另行通知 |
| 11 | 磋商地点 | 北京市丰台区中核路1号赛欧科技园孵化中心3号楼5层 |
| 12 | 合同形式 | 成交通知书送达后，双方签订合作合同 |
| 13 | 分包转包 | 未经红旗出版社有限责任公司允许，本项目不得分包转包。 |
| 14 | 服务期 | 三年。服务期满后，经红旗出版社有限责任公司考核满意，双方协商一致后可续签合同。合同累计时间不超过5年。 |
| 15 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 16 | 质疑 | 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。 |
| 17 | 投诉 | 质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向浙报集团纪检监察部门投诉。 |
| 18 | 注意事项 | 1.磋商供应商如发现磋商文件及其评审办法中歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请于答疑截止日期前同时向采购人、采购代理机构反映，逾期不得再对磋商文件的条款提出质疑。2．该项目成交公示期间，磋商供应商不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定磋商小组（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料（提供来源并经查实的例外）并作为向采购人或采购代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。3．质疑、投诉人未按前列序号第16、17条规定进行质疑、投诉（申诉）、举报等，均属于扰乱市场不良行为，直至公示。 |

注：以上内容如有变化将另行书面通知。如通知其中某一内容发生变化，其余未提及的将不作变动。

## 一、总则

本次采购工作是参照相关法律及浙报集团规定组织和实施，并由集团管理部门指导和监督。

**1．适用范围**

1.1本次磋商工作仅适用于红旗出版社北方中心仓储物流业务。

1.2本项目采购方式采用竞争性磋商方式。

**2．定义**

2.1采购人系红旗出版社有限责任公司。

2.2磋商供应商：响应本次采购，参加本次竞争性磋商的仓储物流供应单位。

2.3服务：磋商供应商按合同规定，须承担的仓储物流业务等。

**3．采购项目概况**

详见竞争性磋商公告相关内容。

**4．合格的磋商供应商**

详见竞争性磋商采购公告磋商供应商的资格要求规定。

**5．磋商费用**

无。

## 二、竞争性磋商文件

**6.磋商文件的组成**

6.1本磋商文件包括目录所示内容及所有按本须知发出的补充资料。

6.2除上述所列内容外，采购人所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供磋商供应商参考，对采购人和磋商供应商无任何约束力。

6.3磋商供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照文件要求提交响应文件，并保证所提交的全部资料的真实性。不按磋商文件的要求提供的响应文件和资料，可能导致磋商被拒绝。

6.4磋商文件是磋商过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守磋商文件规定或对磋商文件的实质性内容不响应的磋商，将可能被拒绝或以无效标处理。本磋商文件由采购人或采购代理机构进行解释。

**7．磋商文件的澄清与修改**

7.1磋商供应商在收到竞争性磋商文件后，若有问题需要澄清或认为有必要与采购人进行技术交流，应于前附表规定时间前，联系人：张宝明，010-57270261。截止期后的疑问将不予受理、答复。

7.2磋商供应商要求解释或澄清的问题应以书面形式，并加盖公章、写明日期。

7.3提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

7.4竞争性磋商文件的澄清修改文件，通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

7.5澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交首次响应文件截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足3日的，采购人、采购代理机构可能会顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者修改的内容未对原磋商文件作出重大修改或不会影响响应文件编制的，递交首次响应文件截止时间不变。

7.6竞争性磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

7.7磋商文件发售截止日后，经采购人同意后购买磋商文件的磋商供应商不得对磋商文件和补充文件提出答疑或质疑。

## 三、响应文件编制要求

**8．响应文件的组成**

磋商供应商向采购人递交的书面响应文件（以下简称响应文件）具体如下：

**8.1磋商供应商基本资料**

（1）投标函

（2）法定代表人身份证明书

（3）法定代表人授权委托书

（4）投标资质审查表

（5）公司资质证明材料（营业执照、仓储库房证等）

（6）仓库财产保险合同复印件

（7）库房管理规定

注：以上内容为复印件的应加盖磋商供应商公章，附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，磋商供应商根据磋商文件要求自行编制。

8.2磋商供应商公司简介

（1）公司简介

（2）企业净资产、经营规模、年产量、设备

（3）主要合作出版社及图书公司

（4）结算周期、结算方式及增值税专用发票类型

（5）库房管理

（6）服务承诺书

（7）质量和售后服务措施、投诉的响应

（8）环保节能有关措施及效果

**在磋商过程中，供应商不能如实填写磋商相应文件，或者有隐瞒企业资格情况等弄虚作假行为的，取消其磋商资格，且5年内不得参与本公司组织的招标采购活动。**

**8.3服务报价单**，货币单位为人民币。

8.4 磋商供应商应仔细阅读磋商文件中的所有内容，按照磋商文件的相关要求，详细编制响应文件，并保证响应文件的正确性和真实性，磋商供应商如与磋商文件商务、合同条款及技术各项要求有偏离，应填写《商务（合同或技术）条款偏离表》，如有好的建议，应填写《建议书》。

8.5 不按磋商文件的要求提供的响应文件可能导致被拒绝。

**9．评标规则**

评标采用“综合评分法”，即根据投标方报价和服务等指标表现综合评分。具体考评指标及评分规则见**22.3条**评审细则：

**10．磋商保证金**

无。

**11．响应文件的有效期**

11.1响应文件的有效期为磋商截止时间之日后30日历天。不足有效期的视为非实质性响应，其磋商将被拒绝。

11.2在原定有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式向磋商供应商提出延长磋商有效期的要求，磋商供应商对此须以书面形式予以答复。

**12．响应文件的规定**

**12.1每份响应文件应装订成册（一册装订）。响应文件建议不要采用活页、文件夹等形式装订。**

**12.2响应文件一式五份，其中正本一份，副本四份。每份响应文件须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。一旦正本与副本不符，以正本为准。**

12.3响应文件的正本须用不退色的墨水填写或打印，由供应商法定代表人或其授权代表亲自签署并加盖磋商供应商单位公章，并注明“正本”字样。副本可以复印。

12.4响应文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，必须由响应文件签署人在修改处签字或加盖印鉴。

12.5响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由磋商供应商负责。

## 四、响应文件的递交

**13.响应文件的密封及标记**

13.1磋商供应商应将响应文件密封在封装袋中，并在封装袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应有磋商供应商公章或密封章及法定代表人或磋商授权代表签字或盖章。

13.2外层封皮上应写明：

采购人名称：

磋商供应商名称、通讯地址、邮政编码、联系人

13.3如果磋商响应文件未密封的，不予接收。因按上述要求密封及加写标记，采购人对响应文件的误投和提前启封不负责任。

**14．磋商截止时间**

14.1在本磋商须知前附表规定的磋商截止时间前，供应商应当将响应文件密封送达指定的磋商地点。在磋商截止时间以后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构、磋商小组拒绝接收。

14.2采购人因故推迟磋商截止时间，将以书面形式通知所有磋商供应商。在这种情况下，采购人和磋商供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

**15．响应文件的修改与撤回**

15.1磋商供应商可以在递交响应文件以后，在规定的响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。

15.2磋商供应商的补充、修改或撤回通知，应按本须知第13条规定编制、密封、标志和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。

15.3补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五、开启响应文件

16.磋商开始时，磋商小组将组织查验响应文件的密封情况，确认无误后拆封响应文件。

**注：本项目在响应文件开启后磋商小组审议，不进行公开唱标。**

## 六、磋商人员及相关原则

**17．参加磋商人员**

17.1 供应商应带派法定表人授权代表参加磋商。该授权代表须出具法定代表人资格证明及授权委托书（格式详见第四部分附件4），并出示身份证件。授权代表如是法定代表人的，只须提供法定代表人证明并出示相关证明、证件即可。如是法定代表人授权两个及以上代表参加磋商的，应按实参加，并在相应文件上同时签署。如是法定代表人参加磋商且又授权其代表参加磋商，则磋商工作将以法定代表人的授权代表为准。

17.2未能出示上述文件或者证件的，磋商领导小组将拒绝与该供应商磋商。

**18.磋商小组**

18.1磋商小组由采购人单位各部门共5人以上单数组成，名单由社委会确定。

18.2磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向采购人报告。

**19．磋商评审原则**

19.1磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2客观、公正的对待所有供应商，对所有供应商均采用相同的程序和标准，依据磋商评审程序列。

19.3在磋商期间，磋商供应商不得向磋商小组成员询问与其无关的磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动，否则将取消其磋商资格。

19.4在磋商过程中，评审专家不得与磋商供应商私下交换意见，在竞争性磋商工作结束后，评审专家或知情者应严格保密，不得将磋商评审情况告诉与之无关的人（包括磋商供应商）。

19.5在磋商和评定成交供应商的过程中，如有磋商供应商联合故意抬高报价或其他不正当行为，采购人有权中止磋商。

19.6采购人不向未成交供应商解释原因，不退还响应文件，不符合密封、装订要求而被拒绝的响应文件除外。

## 七、磋商程序

**20. 对所有响应文件的初审**

20.1初审包括资格条件、有效性和完整性进行审查。审查不合格的，其磋商响应将无效，不再进行后续磋商。如有下列情形的，初审不合格：

**（1）资格条件不符合采购公开载明的要求或国家法律法规要求。**

**（2）响应文件无法定代表人或其委托授权代表签名或盖章。**

**（3）法定代表人未能出具身份证明或与响应文件所附身份证明复印件不符的。**

**（~~4~~）响应文件内容虚假的。**

**（5）响应文件有采购人不能接受的附加条件的。**

**（6）磋商有效期、服务期等商务条款不能满足磋商文件要求的。**

**（7）供应商存在不满足国家法律、法规规定及集团内部管理规定的情形的。**

**（8）磋商文件明确规定的其他无效条款的。**

20.2 磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.3磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

**21.磋商**

21.1 初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。

21.2磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

21.3在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

21.4磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

21.5供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

**22.综合评分**

22.1经磋商确定最终采购需求和审查合格的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对符合性合格的供应商的响应文件进行综合评分。

22.2综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

22.3 评审细则

**本次评审采取综合评分法。**由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（满分100分）。磋商小组应按照评审内容在规定的分值内打分，否则该评分无效。

以上评分结果按四舍五入保留小数2位，投标人的总得分为各项得分的总和。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **分值** | **评分要点及说明** |
| 报价 | 40 | 有效报价的最低报价为基准价，最低报价得满分40分。高于最低报价的其他报价得分计算公式为：基准价/评审报价\*40分\*90% |
| 日常服务 | 20 | 按仓储物流服务水平由磋商小组酌情打分 |
| 仓储运营及管理 | 20 | 按仓储条件和管理水平由磋商小组酌情打分 |
| 企业信誉和规模 | 10 | 根据企业信誉和同类服务情况由磋商小组酌情打分 |
| 响应速度 | 10 | 根据对甲方日常订单处理及时、发货到货及时性由磋商小组酌情打分 |

投标人报价明显不合理或明显低于其他投标报价或出现严重报价错误情形的，有可能影响所提供服务质量或对履约无保障的，磋商小组可要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明情况或不能提供相关证明材料或者提供的证明材料未被磋商小组认可的，磋商小组按少数服从多数的原则，可认定该投标人评审不合格，价格得分为零。

磋商小组根据上述评标规则计算各投标方的各单项得分，各单项得分合计即为各投标方最后总得分。总得分最高的一名投标方，作为中标候选人，由磋商小组确定最终中标方。

**23.推荐成交候选供应商**

23.1磋商小组根据上述评标规则计算各投标方的总得分即为各投标方最后总得分。总得分最高的投标方，作为中标候选人，由磋商小组确定最终中标方。

## 八、确定成交供应商

**24.确定成交供应商**

24.1采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定1名成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序最高的供应商为成交供应商。

24.2采购人应当在成交供应商确定后2个工作日内，在采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

## 九、签订合同

**25.签订合同**

25.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的和服务要求等事项签订合同。

25.2成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以选择排序后的候选供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25.3拒签合同的责任

成交供应商接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以磋商违约处理，承担相关法律责任。成交供应商承担由此造成的直接经济损失，采购人保留向其索赔的权力。

25.4签订合同后，成交供应商不得将本项目进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则，采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应的赔偿责任。

## 十、终止竞争性磋商采购活动

26. 终止竞争性磋商采购活动

26.1在竞争性磋商采购活动过程中，出现下列情形之一的，采购人应当终止磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）在采购过程中符合要求的供应商不足3家的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

26.2在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。**第三部分 用户需求书**

**一、项目概况**

1．项目概况：

红旗出版社有限责任公司北方中心图书仓储物流服务，确定1家成交单位。

2.合同期限：服务期为3年（2020年7月至2023年6月），服务期满后，经用户单位考核满意，双方协商一致后可续签合同，续签时间最长不超过2年。

## 二、服务内容

具体内容按出版社要求进行图书入库、保存、出库、盘存、发货等。

## 三、服务要求

1、检验入库图书的相关信息及质量，按行业标准包，外包要注明名称、数量、开本、条形码、承印单位等信息，入库总数量。每季度提供报表，做到货与账相符。

2、提供仓库空间以及货物保管发运，场地需符合消防、防潮防水要求。

3、做好货物的仓储、配送、理货打包、搬运装卸、分拣、打签（贴示）。

4、发货提货、在途服务跟踪、到站等一切事项。

5、货物出库由红旗出版社有限责任公司出具发货清单，提供明确的发货数量及收货人地址、电话，委托乙方负责发货业务，货物到达目的地，收货人签收货物（快递除外）后，发货流程结束。在收到发货清单北京市内六城区限海淀东城西城朝阳丰台石景山24小时内（仅限于当天下午3点半之前）、北京远郊县48小时（仅限于当天下午4点之前）、外埠48小时内（限于当天下午3点之前）完成货物出库，主发书根据发货量确定发货时间。

6、仓库应符合储运条件、防雨、防尘、防洪、防潮、具备消防照明等设施条件，安全、防火、保卫工作。

# 第四部分 附件（合同、磋商响应函等）

（最终合同条款，以双方商定内容为准）

**附件1：**

**图书仓储配送合同**

**甲方（存货人）：红旗出版社有限责任公司**

地址：北京市丰台区中核路1号赛欧科技园孵化中心3号楼5层

**乙方（保管人）：**

**地址：**

根据《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国道路运输条例》等法规规定，双方本着互惠互利的原则，经甲乙双方友好协商，就甲方委托乙方仓库租赁、图书保管、配送业务和相关费用结算事宜，达成一致，特签订本合同，共同遵守。

1. **仓储物流、物品保管、货物运输业务范围**

甲方委托乙方对甲方的图书提供仓储物流服务，包括仓储、配送、盘存、理货打包、搬运装卸、分拣、打签（贴示）、发货提货、在途服务跟踪、到站等一切事项。乙方负责根据甲方的需求，提供仓库空间以及货物保管发运。

1. **服务期限**

本合同期限为     年，自 年 月 日至 年 月 日。

租赁期满后，如双方有意续约，在同等条件下甲方有优先权，甲乙双方将对有关事项重新签订本合同。

在合同期内，服务价格不作调整变动。

1. **履行地点及服务要求**
2. 仓库具体地址：北京 。
3. 图书包装：甲方入库图书应按行业标准包，外包要注明名称、数量、开本、条形码、承印单位等信息，每件体积不大于0.05平方或重量不超过20公斤(其他包装标准另行协商).
4. 合同期满，如甲方需续租，需提前一个月签订续租协议；无续租意向，需提前一个月通知乙方，进行库存盘整及双方费用结算等事宜，核算付清款项后，乙方将仓储图书移交给甲方。在双方未移交之前，乙方必须履行好保管责任，如因未履责产生的损失全部由乙方赔偿。
5. 通知入库：甲方有新书入库时应在货物入库前3个工作日，向乙方发出入库通知，乙方没有提出书面异议，视为同意货物入库。甲方有退货入库时必须将退货信息和清单用excel电子文档形式发给乙方售前业务员。图书验收：乙方收到甲方图书送货时，需与送货方核实图书数量和外观，发现数量不一致或者图书外观破损或图书信息不全（无标签、无名称、无条形码等 ），应在乙方发现该情况后马上通知甲方，甲方应在第一时间指令乙方具体处理方式，否则乙方有权利拒绝接收货物。乙方接收货物并进行入库操作后，需在货物入库24小时内反馈给甲方。
6. 因甲方未提供验收资料，或者提供的资料不齐全、不及时而造成验收差错及其他损失的，由甲方负责，乙方有权利拒绝货物入库，或者对保管货物义务的免责，但甲方仍然有义务按照计费项目向乙方支付相应费用。
7. 货物出库：货物出库由甲方出具发货清单，提供明确的发货数量及收货人地址、电话，委托乙方负责发货业务，货物到达目的地，收货人签收货物（快递除外）后，乙方的发货流程工作结束。乙方承诺在收到发货清单北京市内六城区限海淀东城西城朝阳丰台石景山24小时内（仅限于当天下午3点半之前）、北京远郊县48小时（仅限于当天下午4点之前）、外埠48小时内（限于当天下午3点之前）完成货物出库，主发书根据发货量确定发货时间。
8. **计费项目及结算方式、结算时间**
9. **计费项目：**

乙方的计费项目及具体计费标准如下：

1.外埠发货：

乙方按码洋的 %收取发货费；（本价格所指到货目的地为省会、直辖市的图书市场及新华书店）；单件单票起运码洋为1200元码洋，单票不足1200元码洋的按1200元码洋计算运费。

如到货目的地为二级城市，该段送货费用按实际费用结算；

如到货地为县级以下城市，该段送货费按照实际费用结算；如需加急，实际费用每单加收服务费10元。

2．北京地区发货:按码洋的1.6%收取发货费;单票不足1200元码洋的按1200元码洋计算运费。

3．按甲方的要求发铁路邮包或空运、快递的图书，乙方负责上站及办理运输手续，按实际发生运输费用（含铁路或航空运费及市内送货费），另每件收取 2 元的服务费。

4．新书入库时，乙方按照0.5%的比例进行免费抽检；特殊入库如调拨入库、零散等图书，需乙方对图书进行全检，乙方在送货单上签收时注明该情况，如图书外包装未标明具体品名的，仓储需帮助粘贴标头，人工费、材料费费用为 2 元每件。

5．退货清理费按码洋 0.5 %收取费用（含取货、拆包清点、图书上架）。如需打成自然包，每包收取 5 元。

6．甲方承诺在合同期内每年确保有偿最低发货码洋为 2000 万码洋，相应可获得 400 平方米的无偿使用面积（含实际使用面积，库房功能区域以及拣货通道区域的公摊面积）；超出的使用面积按照 0.4 元/平方米/天支付给乙方仓储费用。如甲方连续三个月没有货物发出，乙方有权利将库租上调 20 %至 0.48 元/平方米/天，甲方应按调整后价格付给乙方库租。

1. **结算时间：**

**第1-5计费项目，甲方**按 2个 月帐期与乙方进行结算。

每月10-15日，乙方向甲方提供准确的上月对账单（附每月库房使用面积）及相关附件，

甲方需在收到乙方对帐单及相关附件的10日内核对完毕。否则视同没有异议，**双方以此作为最终结算金额。**

第6项仓储费用每半年进行结算一次。一个年度结束时，如甲方全年发货量和承诺发货量有区别，乙方将通过对账单予以确认，多退少补。

**（三）支付方式：**

 甲方收到乙方开具的合规增值税专用发票后五个工作日内，以银行转账方式付款。甲方开票信息如下：

 单位名称：红旗出版社有限责任公司

 纳税识别号：91110000400004158C

 地址：北京市东城区沙滩北街2号

 开户银行：中国工商银行北京东四南支行

 账号：0200001009004620081

 联系电话：010-57270299

乙方收款账号信息如下（合同期内公司名称不变，如因公司重组等原因发生变动，需提前一个月书面通知甲方，提供工商变更材料，并经甲方同意。开户行信息有变更，需书面通知甲方）：

公司名称：

|  |  |
| --- | --- |
|  开户银行: |  |
|  银行账号： 联系电话：  |  |

1. **双方权利义务**
	1. 甲方权利义务
2. 甲方**指定**联系人：
3. 甲方应提前告知即将入库的图书的数量、品名等基本资料，便于乙方及时安排库容库位。
4. 甲方如有其他入库（图书未入库提前制订单）的需求，甲方必须向乙方出具正式的盖有公章和负责人签字的书面证明方可制单。图书无书状态不可制作批销单转发乙方。
5. 储存期间届满，甲方应根据约定日期提取仓储货物。如逾期提取，应当加收仓储费；提前提取的，不减收仓储费；
6. 甲方享有每半年一次的免费盘库。
7. 由乙方代运的货物，甲方未按合同规定或未按规定期限提供货物准确的运输方式、到站、接货人，应承担延期的责任和增加的有关费用；
8. 为了便于流程及数据管理，甲方需积极配合乙方进行软件系统端口的对接，承担自身系统端口的开发费用。
9. 甲方每月收到乙方上月对帐单及相关附件时，需在10日内核对完毕，再确认签字回传，否则视同没有异议，。
10. 甲方应根据合同要求及时支付相关费用，如因甲方原因未按本合同规定的付款期付款，乙方有权按月 0.5 %收取滞纳金，并有权取消甲方在本合同下享有物流费用的 2 个月账期待遇，而改成按月结算。乙方也有权选择和甲方终止合同，不再为甲方提供本合同项下相关服务。
11. 如甲方无力支付所有仓储、物流及附加费用，乙方有权利停止甲方一切入库、发货、退货等业务，同时有权对甲方货物进行留置、拍卖、变卖，所得价款优先受偿，超过债权数额的部分归甲方所有。

10. 码洋不足如需并单发货，一概由甲方并单后方可发给乙方发货。如发来码洋不足批销单一概视为急发货物已最低码洋发货核算费用。

* 1. 乙方权利义务
1. 乙方仓库联系人：
2. 乙方的仓库应符合储运条件、防雨、防尘、防洪、防潮、具备消防照明等设施条件；
3. 乙方接受甲方委托，提供本合同约定的仓储货位。乙方在储运期内需管理货物进、出库数量、货物质量，并给甲方提供每月报表，做到货与账相符；
4. 乙方负责仓库内外的安全、防火、保卫工作；
5. 乙方根据甲方提供的样品或甲方要求的标准对入库图书进行抽检/全检验收。
6. 乙方凭甲方委托的印刷厂凭单作为入库凭证，乙方实际点收数量与送货清单不符或者图书质量不合格（外观破损、明显缺页）时，应及时通知甲方，并根据甲方指示接收或拒绝接收。对于任何非正常质量（数量）的图书，如甲方指示乙方接收的需有甲方盖章和主管人员签字的书面通知。
7. 退货入库时，乙方须检查退货包件数并按照实际包件数签收，如外包装明显破损，须当场拍照并在签字时注明该情况，随后通过业务将该照片传达给客户。如退货清点时发现未附退货清单，或者退货数量和清单有明显差异，都需立即放置退货待检区停止清点，同时通知甲方，甲方需在3个工作日内予以回复处理措施。
8. 乙方应全力保证甲方货品的安全完好，如因乙方原因造成货品损坏、丢失，由乙方按照甲方货物码洋的 50 %赔偿。
9. 因不可抗力（如天气、地震、洪水、战争等）所造成货品丢失、损坏，乙方不承担损害赔偿责任。
10. 乙方在配书、包装时要认真清点核对，发生品种、数量错误等情况核实后属于乙方责任的如甲方需要补发，产生的费用由乙方承担。如乙方因包装不当造成甲方图书受损，乙方按照货物码洋的 50 %赔偿甲方。
11. 如甲方客户提出收货品种、数量、实洋等与甲方订单不符，乙方应于10个工作日内向甲方告知原因，如因乙方原因或逾期未告知甲方，此差异由乙方按发货码洋的 50 % 赔偿。补发货产生的费用由乙方承担（甲方应告知其客户签收前核实是否破包，有异常的应做异常签收并及时通知乙方，如收货方做正常签收后乙方不承担责任）。

11．乙方应配合甲方进行库存盘点，乙方有义务从系统导出出入库及退货记录，并由双方确认签字。**库存图书数量需与账面相符，如因乙方原因造成的盘亏，且盘亏数在入库数量的0.1%以上时，超出部分由乙方按照发货码洋的 50** % **赔偿；乙方履行报表责任，提供《出入库汇总月报表》，报表须发给甲方指定人**。

12．乙方应保证货物在处理及搬运中的安全，做到按产品货物要求先进先出、轻装轻卸。

13．仓库货物必须严格按照包装标示、方向、高度、层数，进行堆码。乙方负责仓库货物日常巡查，发现堆垛歪斜包装变形等异常情况应及时整改；。

14．残次品外包有损坏的、退换货的、或不同品质有不同程度问题的，应分开堆码、分开保管，不得混放、串放。

15.乙方根据甲方指定的接单方式发货，由甲方指定联系人和乙方对接。乙方不接受甲方指定人以外任何人的白条、口头通知发货，每张出库单据只能出库一次，如造成重复出库责任与乙方无关。

16.乙方应在双方协商确定的时间内，将货物及时送达指定目的地。如因乙方原因造成的不能按期到货，应赔偿甲方逾期发货费用 50 %的损失；错发到货地点，由乙方承诺免费将货物运到规定的到货地点。如因不可抗力（天气、地震、洪水、战争等）引起的延误，乙方不承担相关责任。

17.合同期内，乙方独家代理甲方图书的收货、发货、储存、市内配送等业务，甲方不得和其它第三方仓储物流公司发生上述业务往来，一经发现，乙方有权追究甲方违约责任，甲方按所发生业务费用总额的 30 %赔偿给乙方。

1. **保险和赔偿**

甲方货物由乙方委托代理运输公司承运，货物如发生丢失，按码洋的 50 %进行赔偿；如甲方要求保险，保险费用由甲方承担。

1. **保密条款**

双方保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密（技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该商业秘密的原提供方同意，一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为\_3\_年。

一方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。

1. **不可抗力**

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在10天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

1. **争议解决**

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由相关部门调解。协商或调解不成时，双方同意在乙方所在地法院解决。

1. **合同效力**

本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式四份，双方各执两份，具有同等法律效力。

1. **补充与附件**

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行；法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充协议。本合同的补充协议为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲 方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

签字日期： 签字日期：

**附件2：**

**磋商响应函**

致：

1．根据已收到贵方的图书仓储物流业务合作单位的竞争性磋商招标文件，参照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，我方愿以磋商文件规定招标价格并按上述要求提供相关材料及服务并承担任何质量缺陷保修责任。

2．我方已详细审核全部采购文件，包括修改文件（如果有的话），及有关附件，我方完全知道必须放弃提出含糊不清或误解的权力。

3．一旦我方中标，我方保证在合同协议书中规定的服务期 3 年内按采购人分派的图书进行服务。

4．我方同意所递交的磋商响应文件在“磋商须知”规定的磋商有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。不在磋商有效期内撤回投标。

5．除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书和本磋商响应文件将成为约束我们双方的合同文件组成部分。

6．磋商供应商同意提供按照采购人的可能要求的与其磋商有关的一切数据和资料，完全理解采购人不一定要接受最低价的磋商供应商。

7．与本磋商有关的一切正式来往通讯请寄：

磋商供应商地址： 邮编：

电话： 传真：

磋商供应商(盖章)：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件3：**

定点企业承诺书

根据招标文件要求，我方作为定点企业，在定点服务有效期内郑重承诺：

一、严格遵守国家法律、法规，合法经营，按章办事，自觉维护红旗出版社的利益。

二、全面履行投标承诺，自觉接受贵社的监督和检查，圆满完成相关图书仓储物流服务。

三、承诺按照合同约定报价计价，合理收取费用。不收取任何具有押金性质的费用。

四、保证贵社材料存放期间不发生损坏、丢失，不擅自使用贵社材料。

承诺单位签字（盖章）：

 2020年 月 日

**附件4**

**（1）法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

磋商供应商(盖章)：

 日期：

**（2）法定代表人授权书**

本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(磋商供应商全称)的法定代表人，现授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(授权委托人姓名)为我方授权委托人，参加贵方组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目(采购编号)采购活动，授权委托人以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改磋商供应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：同本项目磋商有效期。

授权委托人无转委托权。

磋商供应商全称(公章)：

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

授权委托人：（签字或盖章）

身份证号码：

　　　　　　　　　　　　　　日　期：

**附件5**

**供应商简况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 网 址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 职务/职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 职务/职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 针对不同项目区域已有的分支机构设立情况 |  |
| 企业资质 |  |
| 营业执照号 |  |
| 注册资金 |  |
| 开户银行 |  |
| 账号 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

磋商供应商(盖章)：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件6：报价表**

**红旗出版社图书仓储物流报价表（2020—2023）**

（2个月账期）

**报　价　表**

项目名称：红旗出版社有限责任公司北方中心图书仓储物流服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **价格** | **备注** |
| **仓储物流** |  | 1、本价格所指到货目的地为省会、直辖市的图书市场及新华书店。2、本价格按发货码洋的百分比报。3、其他结算价为固定标准（如下）。 |
| 1.外埠发货：乙方按码洋的 %收取发货费；（本价格所指到货目的地为省会、直辖市的图书市场及新华书店）；单件单票起运码洋为1200元码洋，单票不足1200元码洋的按1200元码洋计算运费。如到货目的地为二级城市，该段送货费用按实际费用结算；如到货地为县级以下城市，该段送货费按照实际费用结算；如需加急，实际费用每单加收服务费10元。2．北京地区发货:按码洋的1.6%收取发货费;单票不足1200元码洋的按1200元码洋计算运费。3．按甲方的要求发铁路邮包或空运、快递的图书，乙方负责上站及办理运输手续，按实际发生运输费用（含铁路或航空运费及市内送货费），另每件收取 2 元的服务费。4．新书入库时，乙方按照0.5%的比例进行免费抽检；特殊入库如调拨入库、零散等图书，需乙方对图书进行全检，乙方在送货单上签收时注明该情况，如图书外包装未标明具体品名的，仓储需帮助粘贴标头，人工费、材料费费用为 2 元每件。5．退货清理费按码洋 0.5 %收取费用（含取货、拆包清点、图书上架）。如需打成自然包，每包收取 5 元。6．甲方承诺在合同期内每年确保有偿最低发货码洋为 2000 万码洋，相应可获得 400 平方米的无偿使用面积（含实际使用面积，库房功能区域以及拣货通道区域的公摊面积）；超出的使用面积按照 0.4 元/平方米/天支付给乙方仓储费用。如甲方连续三个月没有货物发出，乙方有权利将库租上调 20 %至 0.48 元/平方米/天，甲方应按调整后价格付给乙方库租。 |